

Wiadomości

Poniedziałek, 26 października 2009

Jednostka Realizująca Projekt

ul. Sienkiewicza 2, 32-020 Wieliczka

parter

tel. 12 26 34 326

Kierownik ds. Technicznych - **Marek Kolary**

Kierownik ds. Realizacji Projektu, Główny Inżynier Projektu - **Sabina Cichy**

Stanisław Cebenko, Agata Ptak **tel. 12 26 34 328**

Bożena Szewczyk, Jolanta Łętocha **tel. 12 26 34 330**

Zakres kompetencji JRP określa Zarządzenie Burmistrza nr **84/2009 z dnia 22 czerwca 2009 r.** w sprawie zakresu działań Jednostki Realizującej Projekt pn. "Budowa kanalizacji w Gminie Wieliczka".

1. Do zadań JRP należy zarządzanie i koordynacja procesu inwestycyjnego projektu pn. "Budowa kanalizacji w Gminie Wieliczka" zgodnie z umową o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013, w tym:

- 1) Opracowanie niezbędnych dokumentacji projektowych,
- 2) Uzyskanie niezbędnych decyzji pozwoleń na budowę,
- 3) Przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 4) Prowadzenie robót związanych z realizacją inwestycji,
- 5) Zapewnienie pełnobrańowego nadzoru inwestorskiego,
- 6) Zapewnienie nadzoru autorskiego,
- 7) Zapewnienie obsługi prawnej procesu realizacji inwestycji,
- 8) Zapewnienie obsługi finansowo-księgowej procesu realizacji inwestycji, w tym prowadzenia ewidencji księgowej,
- 9) Przygotowywanie wniosków do Instytucji Wdrażającej o płatności pośrednie i płatność końcową,

- 10) Zapewnienie zachowania wymaganych przepisami warunków archiwizowania, przechowywania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją projektu, w tym dokumentacji przetargowej, w szczególności ofert i umów z wykonawcami,
- 11) Zapewnienie informowania opinii publicznej o realizacji Projektu w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,
- 12) Zapewnienie monitorowania procesu realizacji Projektu,
- 13) Przygotowywanie raportów i sprawozdań,
- 14) Przygotowywanie i udostępnianie materiałów dla instytucji kontrolnych,
- 15) Odbiory zadań zrealizowanych w ramach Projektu, z udziałem przedstawiciela przyszłego użytkownika,
- 16) Przygotowywanie dokumentów niezbędnych do przekazania Użytkownikowi do eksploatacji wybudowanych instalacji i urządzeń,
- 17) Rozliczenie inwestycji.

Do obowiązków JRP należy w szczególności:

- 1) Zapewnienie wysokokwalifikowanego personelu odpowiedniego dla realizacji Projektu,
- 2) Zapewnienie wyposażenia w urządzenia i systemy odpowiednio do wymagań związanych z realizacją Projektu, w tym wprowadzenie systemu informatycznego,
- 3) Wykonywanie czynności faktycznych i prawnych związanych z bieżącym zarządzaniem i koordynacją przebiegu procesu realizacji Projektu, a wynikających z zakresu uprawnień oraz innych obowiązków Gminy,
- 4) Współdziałanie z uczestnikami procesu budowlanego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r., Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.),
- 5) Uzyskanie niezbędnych decyzji administracyjnych, związanych z prawidłowym przeprowadzeniem procesu inwestycyjnego oraz realizacją Projektu.
- 6) Udzielanie na realizację Projektu, zamówień publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zgodnie z zatwierdzonym przez Gminę regulaminem udzielania zamówień publicznych,
- 7) Prawidłowa i terminowa realizacja Projektu,
- 8) Zawieranie umów z wykonawcami na realizację zadań Projektu oraz wszelkich umów niezbędnych do realizacji Projektu w limicie środków zapisanych w budżetach Gminy, jak również pełnienie nadzoru nad ich wykonaniem i rozliczeniem,
- 9) Zatwierdzanie, pod względem merytorycznym, płatności i rozliczeń za prawidłowo wykonane usługi, dostawy i roboty budowlane świadczone w ramach realizacji Projektu,
- 10) Wewnętrzna obsługa finansowo-księgowa realizacji Projektu, w tym akceptowanie płatności i rozliczeń oraz przekazywanie ich do realizacji,
- 11) Prowadzenie pełnej ewidencji i dokumentowania stanu zaawansowania prac,
- 12) Dokonywanie odbiorów końcowych poszczególnych zadań wraz z wymaganą dokumentacją powykonawczą,
- 13) Dokonanie odbioru końcowego i rozliczenie Projektu,
- 14) Przechowywanie dokumentów przez okres wymagany przepisami prawa, lub przekazanie ich do archiwum Gminy,

15) Dochodzenie oraz egzekwowanie od wykonawców zadań Projektu roszczeń z tytułu nienależytego lub nieterminowego wykonania umów, rękojmi i gwarancji oraz należnych odszkodowań.